



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И
АРХИВОВ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАГС И
АРХИВОВ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ГРАЖДАН АЙАЛГАНЫ БИЧИИР ЛЕ
АРХИВТЕР КЕРЕКТЕРИ ААЙЫНЧА
КОМИТЕДИ
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ЗАГС-
ТЫН ЛЕ АРХИВТЕР КОМИТЕДИ)

ПРИКАЗ

11 января 2023 г. № 4

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Положения о Методическом совете Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай и признании утратившими силу приказов Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай

В целях содействия в реализации полномочий органов записи актов гражданского состояния Республики Алтай в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния и выработке решений, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Методическом совете Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее - Комитет).

2. Утвердить состав Методического совета:

Председатель - Зорина.О.А., начальник отдела ЗАГС г. Горно-Алтайска Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай;

Заместитель председателя - Беловолова Е.А., начальник отдела ЗАГС Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай Майминского района;

Секретарь - Черобеева И.А., главный специалист 2 разряда отдела правового обеспечения и организации государственной регистрации актов гражданского состояния Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай;

Члены Методического совета:

- Семенихина Т.С., начальник отдела правового обеспечения и организации государственной регистрации актов гражданского состояния Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай;

- Кресс Л.И., главный специалист 1 разряда отдела ЗАГС г. Горно-Алтайска Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай;

- Майманова С.П., главный специалист 1 разряда отдела ЗАГС г. Горно-Алтайска Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай;

- Панов Р.В., системный администратор Комитета по делам ЗАГС и

архивов Республики Алтай.

3. Признать утратившими силу:

а) Приказ Комитета от 22 ноября 2017 г. № 75 «Об утверждении состава и положения о Методическом совета по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния»;

б) Приказ Комитета от 10 марта 2021 г. № 15 «О внесении изменения в приложение № 2 к приказу Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 22.11.2017 № 75».

4. Системному администратору разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



Н.П. Антарадонова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета по делам
ЗАГС и архивов Республики Алтай
от 11 января 2023 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом совете Комитета по делам записи актов гражданского
состояния и архивов Республики Алтай

I. Общие положения

1.1. Методический совет Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее – Методический совет) является совещательным органом, содействующим реализации полномочий органов записи актов гражданского состояния Республики Алтай в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния и выработке решений, требующих коллегиального рассмотрения и носящих рекомендательный характер.

1.2. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Министерства юстиции Российской Федерации, актами иных органов, изданными ими в пределах компетенции и имеющими отношение к сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции Методического совета

2.1. Основными задачами Методического совета являются:

а) содействие в реализации органами записи актов гражданского состояния Республики Алтай (далее – органы ЗАГС РА) полномочий по нормативно-правовому регулированию в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

б) координация деятельности и методическое обеспечение органов ЗАГС РА, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния;

в) содействие установлению единообразной практики применения на территории Республики Алтай федерального законодательства, касающегося деятельности органов записи актов гражданского состояния.

2.2 Методический совет осуществляет следующие функции:

а) рассмотрение вопросов применения действующего семейного законодательства и законодательства об актах гражданского состояния;

б) обсуждение и выработка единой позиции по коллизионным вопросам

законодательства;

в) подготовка заключений по запросам органов ЗАГС РА на отдельные ситуативные варианты, возникающие в практической деятельности;

г) разработка методических рекомендаций, связанных с применением семейного законодательства;

д) изучение практики по вопросам, связанным с государственной регистрацией актов гражданского состояния, а также принятие решения о целесообразности распространения положительного опыта, в случае признания их таковыми;

е) обсуждение иных вопросов, имеющих отношение к сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

III. Состав и организация работы Методического совета

3.1. В состав Методического совета могут входить работники Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее - Комитет), руководители и специалисты отделов ЗАГС РА.

3.2. Методический совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Методического совета.

3.3. Состав Методического совета утверждается приказом Комитета.

3.4. Для участия в заседаниях Методического совета могут привлекаться специалисты из числа наиболее опытных по вопросам, входящим в компетенцию Методического совета, не являющегося его членами.

3.5. Председатель Методического совета и члены Методического совета участвуют в его работе на общественных началах.

3.6. Председатель Методического совета:

а) осуществляет руководство деятельностью Методического совета, ведет его заседания;

б) определяет место и время проведения заседаний Методического совета;

в) дает поручения членам Методического совета и секретарю;

г) принимает решение о проведении выездных заседаний Методического совета;

д) подписывает протоколы заседаний Методического совета.

3.7. Заместитель председателя выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

3.8. Секретарь Методического совета:

а) осуществляет организационное обеспечение деятельности Методического совета;

б) организует подготовку материалов к заседаниям Методического совета;

в) информирует членов Методического совета о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Методического совета, обеспечивает их необходимыми материалами;

- г) прорабатывает поступающие в Методический совет документы и обращения членов Методического совета;
- д) оформляет и доводит принятые Методическим советом решения до членов Методического совета;
- е) информирует членов Методического совета о текущей деятельности Методического совета и ходе реализации его решений;
- ж) подписывает протоколы заседаний Методического совета;
- з) выполняет иные функции в соответствии с решениями Методического совета и поручениями председателя и заместителя председателя Методического совета.

3.9. Члены Методического совета:

- а) участвуют в организации заседаний Методического совета, подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- б) присутствуют на заседаниях Методического совета, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- в) вносят предложения, замечания и поправки к проекту плана работы Методического совета, по повестке дня его заседаний и порядку обсуждения запросов;
- г) знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых вопросов, и с материалами об исполнении принятых Методическим советом решений;
- д) обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;
- е) выполняют другие функции в соответствии с решениями Методического совета и поручениями председателя и заместителя председателя Методического совета.

IV. Организация деятельности Методического совета

4.1. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, при поступлении вопросов требующих рассмотрения и обсуждения.

4.2. Основной формой деятельности Методического совета являются заседания. При необходимости могут проводиться выездные заседания Методического совета. Возможно проведение заседания в заочной форме, в форме ВКС.

4.3. На заседания Методического совета с правом совещательного голоса могут приглашаться представители органов государственной власти Республики Алтай, научных организаций, а также иные лица, не являющиеся членами Методического совета.

4.4. Оповещение членов Методического совета о дате, времени и повестке заседания осуществляется секретарем Методического совета не менее чем за 2 рабочих дня до заседания.

4.5. Запросы органов ЗАГС РА о рассмотрении вопросов на заседании Методического совета направляются в письменной форме секретарю Методического совета. В каждом запросе формулируется один вопрос для обсуждения и излагается свое мнение и предложение по решению данного

вопроса (Приложение № 1).

4.6. На каждом заседании Методического совета председатель либо секретарь Методического совета информирует об итогах проделанной работы и о планах дальнейшей работы.

4.7. Заседания Методического совета считаются правомочными, если на них присутствует более половины его членов, при этом решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Методического совета. При равенстве голосов голос председателя Методического совета является решающим.

4.8. Решения Методического совета оформляются протоколом, который подписывают председатель Методического совета и секретарь. При необходимости по решениям Методического совета могут разрабатываться методические рекомендации для применения в практической деятельности органов ЗАГС РА.

